Contrat de délégation de service public pour l'exploitation des marchés et diverses occupations du domaine public

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

SOMMAIRE

PREAMBULE

I - DISPOSITIONS GENERALES – FORMATION DU CONTRAT

II - OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

III - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

IV – DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

V – CARACTERISTIQUES DU MARCHE HEBDOMADAIRE :

VI – NATURE ET EXERCICE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

1. *Règlement et police des marchés :*
2. *Implantation du marché hebdomadaire :*
3. *Gestion administrative des données des occupants du domaine public :*
4. *Gestion financière des droits d'occupation du domaine public et placement*

VII – REMUNERATION DU DELEGATAIRE :

1. *Rémunération et redevance :*
2. *Fixation des tarifs :*
3. *Perception des recettes :*

VIII – REGIME DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE :

IX – ASSURANCES :

X – CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL :

1. *Objet du contrôle :*
2. *Rapport annuel du délégataire :*

XI – SANCTIONS / CONTESTATIONS :

1. La mise en régie provisoire :
2. La déchéance :
3. Mesures d'urgence :
4. Règlement des différends :

XII – LA FIN DU CONTRAT :

1. Fin anticipée du contrat
2. Résiliation pour motif d'intérêt général :
3. Redressement ou mise en liquidation judiciaire :
4. Continuité du service en fin de contrat :

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

PREAMBULE :

Le marché hebdomadaire de Treillières se déroule 2 fois par semaine, les jeudis et dimanches matins, de 8H à 13H sur la place de la Liberté.

L'activité est encadrée par un règlement d'occupation du domaine public et l'attribution des places sur les marchés hebdomadaires est décidée par le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police administrative, après avis consultatif de la Commission du Marché Local, installée depuis l'automne 2022.

Afin d'anticiper le départ en retraite de l'agent référent au sein du service de police municipale, mais aussi couvrir des enjeux de meilleur suivi de l'exploitation du domaine public (en lien avec les animations et évènements organisés par la ville) et de développement du commerce ambulant en centre-ville, la mise en place d'une délégation de service pour l'exploitation des marchés et diverses occupations du domaine public s'est avérée le mode de gestion le plus pertinent.

I – DISPOSITIONS GENERALES – FORMATION DU CONTRAT :

Par une délibération en date du 11 avril 2023, faisant suite à l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux, le Conseil municipal a approuvé le lancement d'une délégation de service public portant sur l'exploitation des marchés hebdomadaires et autres occupations du domaine public de la commune.

Au terme de la procédure de mise en concurrence organisée conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, la Ville par délibération en date du 28 septembre 2023 :

- S'est prononcée sur le choix de l'entreprise SARL SOGEMAR, représenté par Monsieur Anthony BARREAU agissant au nom et pour le compte de la société, dont le siège social est situé 6 rue du Vivier, au 44 140 MONTBERT
  Adresse électronique : sogemar44@gmail.com / Numéro de téléphone : 06.82.73.05.69
  Numéro de SIRET : 49841051300036
- A approuvé le projet de contrat
- A autorisé le Maire à signer le présent contrat

L'entreprise SOGEMAR, dénommée « le délégataire », représentée par Monsieur BARREAU, dûment habilité à cet effet, accepte de prendre en charge les prestations définies ci-dessous selon les conditions fixées par le présent contrat.

Le délégataire déclare ne pas être en redressement judiciaire.

II – OBJET DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

La délégation porte sur « **l'exploitation des marchés et diverses occupations du domaine public de la ville de Treillières** ».

Le délégataire devra plus particulièrement assurer, dans un cadre contractuel :

- La gestion administrative des marchés communaux
- La gestion financière des marchés communaux

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

- Procéder au développement de l'activité des commerces ambulants sur les marchés et emplacements foodtruck
- Proposer au minimum 2 animations annuelles sur les marchés, recommandées en période de fête (Nouvel an, Carnaval, Pâques, La rentrée scolaire, Halloween, Noël)
- Participer à la commission du marché local (3 à 4 réunions annuelles)

III – DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

Le présent contrat est conclu pour une durée de 4 ans, à compter du 2 novembre 2023, sous réserve de sa notification au délégataire et de sa transmission au représentant de l'Etat.

IV – DUREE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

La délégation de service public concernant le service d'occupation du domaine public communal est établie pour une durée de 4 ans.

Le délégant et le délégataire pourront dénoncer mutuellement ou individuellement la délégation à la date anniversaire de la signature de ladite délégation de service.

La dénonciation de la délégation de service public devra se faire par un courrier recommandé avec accusé de réception au minimum un mois avant la date anniversaire de la délégation.

V – CARACTERISTIQUES DU MARCHE HEBDOMADAIRE :

Le marché hebdomadaire se déroule les jeudis et dimanche, de 8H30 à 13H, sur la nouvelle Place du Marché. Il est actuellement occupé par une dizaine de commerçants sur ces créneaux.

Place de la liberté : 955 m² (tarification 1.10 euros le mètre pour les titulaires et 1.20 euros le mètre pour les autres commerçants)

- 2 bornes électrique 32 kva avec 6 prises 12A chacune et 2 prises 32 A triphasées
- 3 bornes électrique 16 kva avec 6 prises par bornes
- Eclairage public à LED programmable
- 1 point d'eau pour les commerçants
- Un caniveau avaloir pour le recueille des glaces non fondues des poissonniers
- Mise à disposition de conteneur poubelle spécifique pour le marché (déchets organiques)
- Système de fermeture de la voirie par des bornes hydraulique à commande électrique

Emplacement foodtruck parking de la Forge : 35 m² avec coffret électrique 3 prises 16A

Emplacement foodtruck place de la Liberté : 20 m²

VI – NATURE ET EXERCICE DE LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC :

5. *Règlement et police des marchés :*

L'organisation générale du marché de Treillières est régie par un règlement d'occupation du domaine public, entériné par arrêté du Maire le 5 décembre 2022. Ce règlement, destiné à assurer le bon

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

fonctionnement du domaine public, arrête les horaires du marché et les modalités d'attribution des emplacements.

Le délégataire devra respecter et faire respecter le règlement en faisant appel, le cas échéant, à l'autorité municipale. Lors de l'entrée en vigueur du présent contrat ou d'une modification du règlement, le délégataire le notifie à chaque commerçant abonné et volant.

Le délégataire s'engage à respecter l'ensemble des normes relatives à l'exploitation des marchés forains et notamment celles relatives à l'hygiène et sécurité.

La police des marchés relève de la compétence du Maire, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, à laquelle le délégataire fera appel pour faire valoir et respecter les dispositions du contrat et du règlement. Cependant, il doit pouvoir être en mesure de gérer au maximum, seul, les principaux conflits pouvant survenir lors des marchés et autres manifestations relevant de sa délégation de service public.

En dehors des cas prévus, les titulaires payant régulièrement leurs abonnements ne peuvent être dépossédés de leur emplacement à moins d'être exclu à titre provisoire ou définitif des marchés, pour infraction au règlement tout comme à tout texte règlementaire se rapportant à la police, la tenue ou l'hygiène des marchés.

La ville règlemente la circulation et le stationnement sur le périmètre des marchés et autres manifestations entrant dans le cadre de cette délégation, ainsi que sur les trottoirs et les abords.

L'attribution des places se fera en concertation avec la ville, après avis de la commission du marché local. Le délégataire sera libre d'attribuer les emplacements des volants. En cas de litige entre le délégataire et un volant, la ville sera chargée de l'arbitrage.

6. *Implantation du marché hebdomadaire :*

Le domaine public, nécessaire à la tenue de chaque marché, est mis à la disposition du délégataire, sous sa seule responsabilité de l'heure de début d'installation des commerçants non sédentaires jusqu'à la réouverture du domaine public à la circulation. Hors de ces périodes, le domaine public reste sous la garde exclusive de la ville. Le délégataire ne peut user du domaine public pour un autre exercice que celui pour lequel la gestion lui a été déléguée.

Le marché hebdomadaire se déroule sur l'ensemble de la place du Marché reconfigurée. Celle-ci offre 6 à 9 places supplémentaires, à optimiser.

Le délégataire s'engage à faciliter la circulation piétonne sur l'ensemble de la place.

Il veille au respect des horaires d'arrivée, de remballage et de fin du marché, fixés dans le règlement du marché de la ville. Il s'assure en permanence du respect des conditions d'hygiène et de propreté par les commerçants du marché, notamment la préservation du sol du marché et le rassemblement des déchets.

De manière exceptionnelle, dans le cadre de l'utilisation de la place, la ville se réserve le droit de réduire le nombre d'emplacements du marché, en cas de travaux à effectuer sur la voie publique ou tout besoin d'intérêt général. Le délégataire devra dans ce genre de situation exceptionnelle, supporter sans réclamation ni indemnité sous réserve qu'il reste à sa disposition au moins 90% de la superficie prévue pour la tenue du marché. Le délégataire en informera les commerçants concernés.

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

7. <u>Gestion administrative des données des occupants du domaine public :</u>

Dans le cadre de la gestion des données des occupants du domaine public communal le délégataire assurera :

- L'enregistrement sur un fichier des demandes des commerçants ambulants et exposants
- la tenue des listes d'attentes en cas de nombreuses demandes
- la tenue de la liste des commerçants titulaires sur les marchés des jeudi et dimanche
- les radiations des commerçants de la liste des commerçants titulaires sur les marchés après avis de la commission du marché local de Treillières
- la tenue d'un planning des présences des foodtruck sur les emplacements prévu au règlement d'occupation du domaine public communal

Les données pouvant être collectés dans le cadre de la délégation de service public concerneront uniquement :

- des commerçants ambulants et commerçants titulaires sur les marchés communaux
- les emplacements foodtruck
- les occupations du domaine public par les terrasses commerciales
- les occupation des étales et portiques des commerçants sédentaires
- les distributeurs automatiques
- les cirques, les spectacles culturels par des entreprises à but lucratives
- les occupations du domaine public à titre commercial sur les manifestations communales (dans le cadre des cahiers des charges établis par le service vie locale et manifestation de la commune)
- Les foires et expositions commerciales

Dans le cadre de la délégation la commune de Treillières mettra à disposition une copie des données relatives aux occupants du domaine public communal (nom des entreprises, données d'état civil des responsables des entreprises (carte de commerçant ambulant, pièces d'identité pour les producteurs, numéro SIRET ou SIREN des entreprises, attestation d'assurances des entreprises, date d'enregistrement des demandes, relevé d'identité bancaire en cas de paiement par virement).

Les fichiers et données mis à disposition du délégataire resteront la propriété de la commune de Treillières pendant la durée de la délégation et devront être restitués à la fin de cette dernière. Le délégataire de service devra pourvoir attester à tout moment que les données seront utilisées conformément au RGPD.

Dans le cadre de la gestion administrative de la délégation de service public, le délégataire sera de fait désigné comme membre de la commission du marché local en qualité délégataire et conseillé technique. La présence du délégataire de service sera obligatoire à chaque commission du marché local convoqué par le Maire de Treillières.

Le délégataire devra au cours de la commission du marché local rendre compte à l'autorité municipale de ses actions et constations dans le cadre de sa délégation.

Le délégataire sera également en charge de faire appliquer les dispositions administratives prévues au règlement communal d'occupation du domaine public communal dans la limite des pouvoirs de police du Maire de la commune de Treillières mis en œuvre par le service de la police municipale.

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

8. Gestion financière des droits d'occupation du domaine public et placement

La gestion financière consistera à :

- Encaisser les droits de places des commerçants ambulants sur les marchés place de la Liberté
- Encaisser les droits de places des commerces ambulants foodtruck
- Encaissements des droits d'occupation des terrasses, étales et portiques des commerces sédentaires
- Encaisser les droits d'occupation pour les distributeurs automatiques
- Encaisser les droits d'occupation des cirques, spectacles
- Encaisser les droits d'occupation pour les activités commerciales dans le cadre des manifestations communales
- Encaisser les droits de place pour les foires et expositions commerciales

Le délégataire devra dans le cadre de la gestion financière des droits d'occupation du domaine public communal :

- Mettre en œuvre les moyens humains et techniques relatifs à l'encaissement des fonds.
- Mettre en place toute l'année d'un placier chaque jeudi et dimanche de 6h à 8h45 d'accueillir, identifier, enregistrer, métrer et de facturer l'occupation du domaine public pour les commerçants ambulants non titulaires
- Procéder à l'ouverture systématique et de manière occasionnelle à la fermeture, de la Place de la Liberté pour l'accessibilité des commerçants à leurs emplacements (bip pour les bornes escamotables avec fermeture automatique possible de la rue du Champ de Foire conformément à l'arrêté municipal 2022AP357 du 06/09/2022)
- Mettre à disposition d'un terminal de paiement pour l'encaissement immédiat des droits d'occupation du domaine public contre facture permettant une traçabilité des mouvements de fonds.

Dans le cadre de la délégation de service, le délégataire ne pourra en aucun cas facturer des prestations non prévues au règlement communal d'occupation du domaine public aux commerçants.

VII – REMUNERATION DU DELEGATAIRE :

4. Rémunération et redevance :

Le délégataire sera chargé d'organiser les occupations de voirie, dont le marché. En contrepartie de ses obligations, le délégataire percevra une rémunération comprenant les droits de place acquittés par les commerçants abonnés et volants, toute autre occupation du domaine public.

La Ville conservera la maîtrise financière du service, c'est elle qui fixera le montant des droits d'occupation du domaine public, qui délivrera les autorisations, édictera les règlements de fonctionnement, et assurera la police administrative.

Le délégataire ne percevra aucune subvention de la ville.

La rémunération du délégataire sera établie (au trimestre ou à l'année) sur une base de son chiffre d'affaires, à savoir :

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

- 80% des recettes du service, pour des recettes annuelles comprises entre 9 000 € et 11 000 €
- 55% des recettes du service, pour des recettes annuelles au-delà de 11 000 €

Le délégataire reversera après prélèvement de sa rémunération le reliquat trimestriel ou annuel de la régie par virement bancaire auprès de la Trésorerie de Nort sur Erdre à chaque fin de période.

Les recettes annuelles pourront être optimisées par 4 leviers :

- A court terme
    - Encaissement des terrasses (aujourd'hui non assuré par la régie) pour un montant évalué à 1000 € pour 2 commerces)
    - Dynamisation et animation du marché de Noël (plancher de recettes : 600 €)
    - 2 animations annuelles minimum, avec une prise en charge de 50% par la ville
- A moyen terme, développement du marché hebdomadaire, l'extension de la Place du Marché réalisée en 2022 permettant d'accueillir jusqu'à 9 commerçants supplémentaires

5. <u>Fixation des tarifs :</u>

Les tarifs des droits de place sont fixés par la ville, par délibération du Conseil municipal, après concertation avec le délégataire. Les nouveaux tarifs seront notifiés au délégataire, dans les 15 jours précédant la date d'application souhaitée. Aucun tarif complémentaire au tarif voté ne pourra être perçu par le délégataire, sous peine d'exclusion.

6. <u>Perception des recettes :</u>

Le délégataire aura la charge et le monopole de percevoir tous les droits de place et taxes par les commerçants des marchés et activités annexes. La ville pourra demander de vérifier à tout moment, la régularité des perceptions effectuées.

Cette perception donnera lieu à la délivrance d'une quittance tirée d'un carnet à souche numéroté et qui devra obligatoirement comporter : le nom de la commune, le nom du client et sa profession, la somme due, le montant de la TVA, et la date d'émission.

A chaque changement de tarif, une facture détaillée reprenant les éléments constitutifs de la somme due sera établi. Pour les commerçants volants, un récapitulatif nominatif des perceptions journalières sera transmis, chaque mois, à la ville.

<u>VIII – REGIME DU PERSONNEL DU DELEGATAIRE :</u>

Le délégataire devra justifier de l'affectation et du recrutement de personnel qualifié, en nombre suffisant pour remplir sa mission.

Il devra s'engager à respecter la législation et la réglementation relative au Code du Travail, ainsi que la convention collective ou accords d'entreprise, conformes aux statuts légaux applicables au délégataire.

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

IX – ASSURANCES :

Il est convenu dès à présent que les compagnies d'assurance respectives auront communication du contrat, afin le cas échéant, de modifier leurs garanties.

Il est également convenu que la ville et le délégataire ainsi que leurs compagnies d'assurance, renoncent à tout recours l'un envers l'autre, sauf en cas de malveillance de l'une des parties.

Le délégataire devra justifier de la couverture du risque lié à l'exploitation du service, par un contrat d'assurance, pour tout dommage corporel ou matériel pouvant être causé. Il sera responsable à l'égard des tiers, des actes de son personnel et l'usage de son matériel.

En cas de déchéance de couverture du délégataire, celui-ci dispose d'un mois pour justifier d'une nouvelle police d'assurance couvrant l'ensemble des dommages. A défaut, la ville se réserve le droit de procéder à la résiliation du présent contrat, sans que le délégataire ne puisse prétendre à aucune indemnité. La ville aura la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer les paiements nécessaires, sous réserve de son recours contre le défaillant.

X – CONTROLE ET RAPPORT ANNUEL :

3. *Objet du contrôle :*

La ville dispose d'un droit permanent de contrôle sur l'exécution de la délégation de service, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Le délégataire devra veiller à faciliter l'accomplissement du contrôle, notamment :

- En fournissant à la ville, un rapport annuel d'activité ;
- En répondant à la ville à toute demande d'information de sa part consécutive à la réclamation d'un usager ou d'un tiers ;
- En conservant, pendant toute la durée du contrat et pendant 5 ans après son expiration, les documents nécessaires au contrôle et présentant un intérêt significatif pour la gestion du service délégué ;
- En adressant un état nominatif mensuel, et chiffré des commerçants volants.

4. *Rapport annuel du délégataire :*

Conformément aux dispositions de l'article L1411-3 du CGCT et au décret n°2005-236 du 14 mars 2005, le délégataire sera tenu de fournir à la ville, pour chaque exercice et avant le 1er juin de l'année suivante, un rapport annuel comportant notamment les comptes retraçant la totalité des opérations afférentes à l'exécution de la délégation de service public, ainsi qu'une analyse de la qualité du service.

La partie financière du rapport devra permettre de retracer la totalité des opérations du contrat et rappeler les conditions économiques et générales de l'année écoulée, afin d'assurer une parfaite transparence de la situation économique et comptable. Elle pourra ainsi intégrer :

- Les produits et charges de l'exploitation
- Le solde du compte en fin d'exercice
- Des éléments de comparaison entre l'année en cours et l'année précédente

La partie technique du rapport contiendra au moins les informations suivantes :

- Les statistiques de fréquentation, par catégorie de commerçants et par activité

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

- La liste des effectifs affectée à chaque marché, autres activités annexes et manifestations, la répartition des tâches et du temps de travail
- La liste des incidents techniques survenus et les principales mesures correctives apportées
- Une analyse des éventuelles insuffisances techniques des installations et du matériel
- L'évolution des besoins des usagers
- L'ensemble des attestations de conformité des installations électriques des commerçants

La partie « qualité de service » comprendra au moins :

- Le nombre et l'origine des incidents techniques, leurs incidences sur les usagers
- Le nombre de réclamations adressées au délégataire (liste, analyses des réclamations et mesures prises)
- Un état des rapports avec les commerçants
- Les objectifs et moyens que le délégataire se fixe pour améliorer ou maintenir la qualité du service

XI – SANCTIONS / CONTESTATIONS :

Comme indiqué à plusieurs reprises, la ville souhaite privilégier le travail partenarial avec son délégataire et son personnel. Ceci implique une parfaite communication entre la société et la ville, afin d'éviter les doubles langages sources de confusion et de perte de crédibilité.

Ainsi, le délégataire doit être le principal interlocuteur entre les commerçants non sédentaires et la ville de Treillières.

L'intervention du service de police municipale ne doit pas être la solution à privilégier. Elle ne doit intervenir qu'en dernier recours, en cas de fort litige et/ou refus d'obtempérer de la part de commerçants non sédentaires.

5. La mise en régie provisoire :

En cas de faute grave du délégataire et notamment si la sécurité ou l'hygiène viennent à être compromises ou si le service n'est exécuté que partiellement, la ville peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais du délégataire et notamment décider une mise en régie provisoire.

Après mise en demeure restée sans effet, notifiée au délégataire, d'avoir à remédier aux fautes constatées, cette dernière pourra se substituer dans les droits et obligations du délégataire.

La ville ou la personne qu'elle aura subrogée au délégataire, aura accès aux ouvrages nécessaires au fonctionnement du service. Durant la période de mise en régie, il sera interdit au délégataire de poursuivre son exploitation.

6. La déchéance :

En cas de faute du délégataire d'une exceptionnelle gravité, la ville peut après avoir mis le délégataire en mesure de présenter et suite à une mise en demeure restée sans effet, prononcer elle-même, la résiliation du présent contrat, notamment dans les cas suivants :

- Dans le cas d'une suspension non motivée de l'exploitation pour l'un des marchés ou autre manifestation ;
- Dans le cas où le placier de la société percevrait indûment des recettes non prévues au présent contrat ;

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

- Dans le cas de non exécution de mises en demeure adressées par la ville ;
- En cas de cession du présent contrat sans accord de la ville.

Le délégataire sera tenu de répondre dans le délai imparti en indiquant les moyens qu'il compte mettre en œuvre. Si à l'expiration du délai imparti, le délégataire n'a pas remédié à ses manquements, la ville pourra lui notifier sa décision de prononcer la déchéance sous réserve des dispositions ci-dessus.

7. Mesures d'urgence :

Sans préjudice des mesures prévues en cas de mise en régie provisoire ou de déchéance, le Maire pourra prendre d'urgence, en cas de carence grave du délégataire ou de menace à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire et immédiate du service.

Les conséquences financières d'une telle décision seront à la charge du délégataire.

8. Règlement des différends :

Les parties conviennent de se réunir, préalablement à tout contentieux, afin de trouver une solution négociée à leurs différends. Les contestations qui s'élèveront entre le délégataire et la ville au sujet du présent contrat et qui ne pourraient être réglées à l'amiable seront soumises au tribunal administratif de Nantes.

XII – LA FIN DU CONTRAT :

5. Fin anticipée du contrat

Le présent contrat est susceptible de prendre fin de manière anticipée dans l'une des hypothèses suivantes : déchéance du délégataire, résiliation pour motif d'intérêt général, liquidation judiciaire du délégataire.

6. Résiliation pour motif d'intérêt général :

La résiliation anticipée sans faute du délégataire ne pourra être prononcée par la ville, que pour un motif d'intérêt général. La décision de résiliation anticipée devra être adressée par recommandé avec accusé de réception, 6 mois au moins avant la date de sa prise d'effet. Dans ce cas, le délégataire aura droit à être indemnisé intégralement du préjudice subi. Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties.

7. Redressement ou mise en liquidation judiciaire :

En cas de redressement judiciaire du délégataire, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation du présent contrat, dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de dissolution de la personne morale du délégataire, la résiliation du contrat interviendra de plein droit, dès le jugement prononçant la liquidation judiciaire et sans que le délégataire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

8. Continuité du service en fin de contrat :

La ville aura la faculté, sans qu'il puisse en résulter un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les 6 derniers mois du contrat, toutes mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résulterait pour le délégataire.

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023

D’une manière générale, la ville pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif du présent contrat au nouveau régime d’exploitation.

Dans cette perspective, le délégataire devra fournir à la ville, tous les éléments d’information qu’elle jugera utiles.

Signatures des parties

Le ……/ ……/ 2023

Le Maire de Treillières

Alain ROYER

Le ……/ ……/ 2023

Le délégataire

Anthony BARREAU

Accusé de réception en préfecture
044-214402091-20230928-2023-09-89-DE
Date de télétransmission : 04/10/2023
Date de réception préfecture : 04/10/2023